한국산림복지진흥원 공고 제2021-60호

2021년 제2회 기간제계약직원 채용 공고

2021년 제2회 기간제계약직원 채용을 다음과 같이 공고하오니 유능한 인재의 많은 지원 바랍니다.

2021년 6월 29일

한국산림복지진흥원장

1 기관 소개

○ (설립근거) 「산림복지 진흥에 관한 법률」 제49조

○ (설립목적) 국민에게 체계적인 산림복지서비스를 제공함으로써 국민의 건강증진, 삶의 질 향상 및 행복 추구에 기여하고자 함

○ (설립일자) 2016. 4. 18.

○ (기관성격) 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 위탁집행형 준정부기관

○ (주요업무) 산림복지서비스 제공, 산림복지시설 조성·운영, 국가·지자체 위탁업무 수행

2 채용분야 및 인원

○ (고용형태) 기간제계약직(근로계약 만료 시 고용관계 소멸)

○ (채용직무 및 인원)

채용직무	채용인원	근무부서 및 근무지	수행예정업무
사무보조	1명	동반성장지원본부 스마트정보화사업팀 (대전 서구 둔산북로 121)	◦ 산림복지 앱(App) 기능 오류 점검 ◦ 모바일 앱 서비스 기획 및 프로젝트 관리, 민원처리 ◦ 스마트정보화사업팀 부서 내 서무업무 등

3 근무조건

○ (근무기간) 2021. 7. 26. ~ 2021. 12. 25.(5개월)

○ (근무시간) 주 40시간, 1일 8시간 근무(09:00 ~ 18:00)

○ (휴가제도) 근로기준법에 따라 월 1일의 유급휴가 제공

○ (보수수준) 월 1,822,480원

*** 세전 금액이며, 중식비 130천원 및 시간 외 근무 수당(15시간/월) 별도**

4 응시자격

○ 「한국산림복지진흥원 인사규정」 제6조에 따라 아래 기준에 해당하지 않는 자

1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 1에 해당하는 자
2. 「병역법」 제76조제1항 각 호의 1에 해당하는 자
3. 「공무원 채용신체검사 규정」에 따른 기준에 부적합한 자
4. 개인 신상에 관한 이력사항 및 서류 등을 허위로 기재하거나 위장하여 제출한 자
5. 임용을 위한 신원조사 결과 부적격 판정을 받은 자
6. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
7. 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 면직 또는 채용이 취소된 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자

5 전형 절차 및 심사항목

가. 전형절차

① 모집공고 및 원서 접수	⇒	② 서류전형 및 서류 합격자 발표	⇒	③ 면접시험	⇒	④ 결격사유 조회	⇒	⑤ 최종 합격자 발표	⇒	⑥ 임용
6. 29. ~ 7. 6. 14시		7. 7. ~ 7. 8.		7. 13.		7. 14. ~ 7. 20.		7. 21.		7. 26.

나. 모집공고 및 원서접수

○ **공고・접수기간**: 2021. 6. 29.(화) ~ 2021. 7. 6.(화) 14:00까지

○ **접수방법**: 전자우편(fowi@fowi.or.kr)을 통한 온라인 접수

- 개별적으로 응시원서(자필 서명한 PDF 파일) 및 자기소개서(PDF 파일)를 전자우편으로 제출하며, 우편이나 방문접수 및 대리인・단체접수 불가

*** 입사지원서는 메일 수신시간 기준으로 접수하며, 2021. 7. 6. 14:00 이후 수신 건은 미접수**

다. 전형방법

○ 서류전형: 응시자가 제출한 서류를 바탕으로 경력 및 자격사항을 심사하여 채용인원의 5배수 이내 선발

- (동점자 처리) 마지막 합격선에서 동점자가 발생할 경우 모두 합격 처리

*** 서류전형 응시인원이 5배수 미만일 경우 응시자 전원 서류전형 합격 처리하며, 서류 최종득점 결과 40점 미만인 경우 불합격 처리**

- (서류 합격자 발표) 2021. 7. 8.(목), 전자우편 및 문자를 통한 개별 안내

○ 면접시험: 서류전형 합격자를 대상으로 직무지식, 의사표현 능력, 고객서비스 태도 등을 심사위원이 종합평가하여 채용인원의 1배수 이내 선발

- (동점자 처리) 마지막 합격선에서 동점자가 발생할 경우 아래의 순위대로 합격자 결정 *** 심사결과 적격자가 없는 경우 전원 불합격 처리**

> ※ 「공무직 및 기간제계약직 등 운영지침 제22조(채용)」에 따른 동점자 합격 결정기준
> (1순위) 산림복지시설 지역주민* (2순위) 취업지원 대상자
> (3순위) 장애인, 취업보호대상자 (4순위) 저소득층, 북한이탈주민, 다문화가족
> (5순위) 면접시험 외부위원 평가 고득점자 (6순위) 서류전형 고득점자
> (7순위) 재면접에 의한 고득점자
> * 공고일 기준 진흥원 소속기관 소재지에 주민등록상 2년 이상 거주하고 있는 자 (소속기관은 '시·군'에 한함)

- (최종 합격자 발표) 2021. 7. 21.(수), 전자우편 및 문자를 통한 개별 안내

6 전형별 제출서류

제출대상	제출서류	제출시기
면접시험 응시자	- 기본증명서 - 주민등록등본 - (해당자) 자격증 사본 - (해당자) 경력증명서 및 4대보험득실확인서 등 경력사항 관련 증빙서류 - (해당자) 각종 증빙서류 ① (취업지원대상자) 취업지원대상자 증명서 ② (장애인 및 취업보호 대상자) 장애인증명서 또는 취업보호기관의 확인서 ③ (정부권장 정책에 해당하는 경우) 수급자 증명서, 차상위계층 확인서(본인명의), 한부모가족증명서, 북한이탈주민 등록확인서, 가족관계증명서 또는 기본증명서 ④ 청년인턴 수료증 ⑤ 한국사능력검정시험 인증서(성적통지서) - 성범죄경력조회동의서(당일 서식 제공) - 개인정보조회동의서(당일 서식 제공)	면접시험 당일
면접시험 합격자	- 공무원 채용 신체검사서 - 임용동의서 - 기타 요구자료(별도 안내)	최종 합격자 발표 후

7 채용일정

구 분	일 정	비 고
모집공고 및 서류접수	’21. 6. 29.(화) ~ ’21. 7. 6.(화) 14:00까지	
서류전형 심사	’21. 7. 7.(수) ~ ’21. 7. 8.(목)	
서류전형 합격자 발표	’21. 7. 8.(목)	개별 안내 및 확인
면접시험	’21. 7. 13.(화)	
결격사유 조회	’21. 7. 14.(수) ~ ’21. 7. 20.(화)	
최종합격자 발표	’21. 7. 21.(수)	개별 안내 및 확인
임용 등록	’21. 7. 21.(수) ~ ’21. 7. 23.(금)	합격자 발표 이후에도 결격사유 확인 시 합격 및 임용취소 가능
최종 임용	’21. 7. 26.(월)	

*** 상기 일정은 기관 사정에 따라서 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 공지**

8 채용 우대사항(가산점)

○ (적용기준) 가장 높은 1개 가점만 적용, 중복 불가

구 분	가점대상	가산점수	적용단계	비 고 (증빙서류)
취업지원 대상자	1. 「국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조 및 「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조에 따른 취업지원 대상자 2. 「특수임무수행자 지원 및 단체설립에 관한 법률」 제19조, 「고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률」 제7조제9항, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조에 따른 취업지원 대상자	5% 또는 10%	각 전형 단계	취업지원 대상자 증명서 **(제출처 ‘한국산림복지진흥원’ 기재)**
장애인 및 취업보호 대상자	1. 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인 2. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따른 취업보호 대상자	3%	서류 전형	장애인증명서 또는 취업보호 기관의 확인서

구 분	가점대상	가산점수	적용단계	비 고 (증빙서류)
정부권장 정책에 해당하는 경우	1.「국민기초생활보장법」제2조제2호에 따른 국민기초생활수급자	3%	서류 전형	수급자 증명서 (본인명의)
	2.「국민기초생활보장법」 제2조제10호에 따른 차상위계층	3%	서류 전형	차상위계층 확인서 (본인명의)
	3.「한부모가족지원법」제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주(단, 공고일 기준 보호대상자 해당기간이 계속하여 2년 이상이어야 함)	3%	서류 전형	한부모가족 증명서
	4.「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」제2조제2호에 따른 보호대상자	3%	서류 전형	북한이탈 주민 등록확인서
	5.「다문화가족지원법」제2조에 따른 다문화가족의 자녀	3%	서류 전형	가족관계 증명서 또는 기본증명서
청년인턴 수료자	1. 공공기관 청년인턴 수료자('공공기관의 운영에 관한 법률'에 의하여 지정된 기관에서 청년인턴으로 3개월 이상 근무한 자)	2%	서류 전형	인턴수료증 사본
	2. 한국산림복지진흥원 청년인턴 수료자(청년인턴으로 3개월 이상 근무한 자)	3%	서류 전형	인턴수료증 사본
한국사 능력검정 시험 평가등급 보유자	1. 한국사능력 검정시험 인증등급 1·2급 취득자	3%	서류 전형	한국사능력 검정시험 인증서 (성적통지서)
	2. 한국사능력 검정시험 인증등급 3·4급 취득자	2%	서류 전형	
	3. 한국사능력 검정시험 인증등급 5·6급 취득자	1%	서류 전형	

○ 취업지원대상자의 경우 가산점 부여 및 가산점 합격인원 상한제의 적용은「취업지원 업무처리지침(국가보훈처훈령)」을 적용하여 처리하며, 채용시험 선발예정 인원의 30%를 초과할 수 없음

○ 증빙서류(한국사능력검정시험 및 인턴 수료증 제외)는 공고 시작일(6. 29.) 이후 발급분에 한하여 유효함

○ 한국사능력검정시험은 공고 시작일(6. 29.)까지 합격한 사항에 한하여 인정

9 유의사항

구 분	유의사항
입사지원	- 지원서 작성 시 기입한 내용과 관련된 증빙서류는 미리 발급받아 정합 여부를 확인해보시기 바라며, 허위기재 또는 기재 착오(미기재, 오류기재), 증빙서류 제출 불가 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임임을 양지하시기 바랍니다. - 입사지원서에 반드시 본인 연락처를 기재하여 연락 불가로 인한 불이익이 발생되지 않도록 주의하시기 바랍니다. - 응시원서는 관련 서식에 맞춰 작성·제출하여야 하며, 블라인드 채용으로 응시원서에 직·간접적으로 출신학교명, 학력, 인적사항(나이, 출신지역, 성별, 가족관계, 직장명) 등이 드러나지 않도록 주의 바랍니다.**(전자우편 기재 시 학교명이 드러나는 메일 계정 기재 금지)** - 마감시간에는 메일 수신이 불안정할 수 있으니, 접수기간 내 지원서를 작성하여 최종 제출하여 주십시오.(마감시간 이후 추가접수 불가)
서류전형	- 서류전형은 지원자가 작성한 내용만으로 심사하며 진행절차 중 허위사실 발각 또는 증명 불가한 경우 최종 합격 후에도 임용 취소될 수 있습니다.
면접시험	- 면접시험 시 본인의 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등 공증할 수 있는 서류)을 함께 지참하여야 하며, 미지참 시 응시할 수 없습니다. - 면접시험 대상자는 입사지원서에 기재한 사항을 증명할 수 있는 증빙서류를 면접심사 당일 제출 바랍니다. **※ '취업지원대상자 증명서' 제출 시 제출처에 '한국산림복지진흥원' 기재**
합격자 선발(결격사유 조회)	- 최종합격자는 임용예정일에 정상근무가 가능하여야 합니다.(임용유예 불가) - 최종 심사결과 적격자가 없는 경우 전원 불합격 처리할 수 있습니다. - 합격자 발표 후 신원조회, 신체검사 결과에서 결격사유가 확인되는 경우 합격 및 임용이 취소될 수 있습니다. - 최종합격자의 결격사유, 합격취소 또는 임용포기, 임용 후 1개월 이내 퇴직 등을 대비하여 3명 이내의 예비합격자를 운영하고, 결원 보충이 필요한 경우 고득점순으로 채용할 수 있습니다. 이 경우, 예비합격자의 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 임용 후 1개월 이내로 합니다.
기타	- 면접시험 응시 시 제출한 서류에 대한 반환 요청은 최종합격자 발표 후 14일부터 30일 이내 채용서류 반환청구서와 함께 전자우편(fowi@fowi.or.kr)으로 신청할 수 있습니다.(반환신청 기간 이후 반환 불가) - 반환신청 기간이 지난 미반환서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기합니다. - 관사 및 거주지원금이 지원되지 않으므로 해당 사항을 충분히 고려하여 지원하시기 바랍니다. - 본 채용계획은 부득이한 경우 일부 변경될 수 있으며, 그 내용은 진흥원 홈페이지에 공지합니다. - 본 채용과 관련한 문의사항은 안내센터(042-719-4047)로 문의 바라며, 가급적 전자우편(fowi@fowi.or.kr)을 통하여 문의하시기 바랍니다.

*** 한국산림복지진흥원은 임직원 채용과 관련한 어떠한 인사 청탁도 받지 않으며, 인사 청탁 시 응시자에게 불이익 조치합니다.**

<붙임>

❑ 자격사항

인정 자격증 및 배점

단 계	자격증	배점(60점)
A	◦ (직무) 정보기술프로젝트관리전문가(IT-PMP), 소프트웨어 보안약점 진단원, 데이터분석 전문가, 데이터아키텍처 전문가(DAP)	60점
B	◦ (직무) CCNP, 리눅스마스터 1급, SQL 전문가 ◦ (전산·OA) 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 컴퓨터활용능력 1급	50점
C	◦ (직무) CCNA, SQL 개발자 ◦ (전산·OA) 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 워드프로세서(구 워드프로세서는 1급에 한함), 컴퓨터활용능력 2급	40점
D	◦ 없음	30점

※ 공고 시작일(6. 29.)까지 취득하고 공고 시작일 기준 유효한 자격증만 인정하며, 가장 높은 배점의 자격증 1개만 반영

❑ 경력사항

○ 경력 구분 및 환산율

경력구분	세부내용	환산율
1종	채용직무와 관련한 분야의 근무경력	100%
2종	채용직무와 무관한 분야의 근무경력	80%

○ 1종인정경력: 행정보조, 모바일앱 운영 및 관리, 민원처리, 서무 등

<서식1>

응 시 원 서

인적사항	지원분야	사무보조	응시번호	**미기재**
	성명(한자)	홍길동(洪吉童)	생 일	○○월 ○○일 *** 출생연도 미기재**
	연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편	
	가점사항	□ 취업지원대상자(10%) □ 취업지원대상자(5%) □ 장애인 및 취업보호대상자 □ 정부권장 정책에 해당하는 경우 □ 청년인턴 수료자(□진흥원/□타 기관) □ 한국사(□1~2 급/□3~4 급/□5~6 급)		

자격사항				
	*** 공고문 내 '인정 자격증 및 배점' 사항을 참고하여 자격사항을 기입해 주십시오.** **- 공고문 내 기재되어 있는 인정 자격증 외 기재한 자격증은 인정하지 않음**			
	자격증명	발급기관	자격번호	취득일자

경력사항						
	*** 최근 5 년간(2016. 6. 1. ~ 현재) 경력사항을 기입해 주십시오.** - 경력기간은 30일을 1개월로 산정하여 계산하고 30일 미만은 절사 - 응시원서에 기재한 경력사항이 경력증명서, 4대보험 자격득실확인서 내용과 모두 일치해야 인정					
	기관명	경력구분	직위	담당업무	근무기간	개월
	0000	1 종 또는 2 종	00	0000	연·월·일 모두 기재 2019.03.01~2019.04.30	2 개월

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지 원 자 : _____ (서 명)

<서식2>

자기소개서

지원분야	성 명	생 일 * 출생연도 미기재
사무보조	○○○	○월 ○일
한국산림복지진흥원 입사 지원 동기		
본 채용은 블라인드 채용으로 본인의 인적사항(성별, 연령, 출신지역, 학벌, 가족관계 등)을 기재할 경우 불이익 조치합니다.		
지원 업무에 대한 경험 및 지식		
특기사항		
※ (작성분량) 2페이지 이내 작성, (글씨체) 휴먼명조, (크기) 13pt, (줄간격) 160%, (글자색) 검정		

<서식3>

채용서류 반환청구서

채용 공고명	2021년도 제2회 기간제계약직원 채용 공고	서류 접수일	. . .
반환 방법 선택	□ 특수취급우편물 □ 직접 수령 (특수취급우편물 발송의 경우 비용 본인부담 발생)		

청구인		생년월일	
주 소	(직접 수령 시 기재 하지 않음)		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)	(직접 수령 시 기재 하지 않음)		

반환청구서류	응시시 제출한 채용 서류 일체

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용 서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

한국산림복지진흥원장 귀중